



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Tire Changing Machine	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-17CS14/A	Date 2017-11-28
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-17CS14	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-009-7418	
File No. - N° de dossier TOR-7-40099 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holvec, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur tor009
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MPGTG Tech Services, MLS Base Maintenance 45 Maintenance Road, Bldg O-95 Borden Ontario L0M1C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.13 EXIGENCE RELATIVES À L'ASSURANCE	11
CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i> G1005C (2016-01-28), ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE «B»	15
BASE DE PAIEMENT	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17CS14/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17CS14

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40099

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE «D»	18
CRITÈRE D'ÉVALUATION	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) ((2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours
Insérer: 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Ontario (Canada), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – Deux (2) copies papier

Section II : Soumission financière – Une (1) copie papier

Section III : Attestations - Deux (2) copies papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à l'annexe « D », Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes ou des prix de lot fermes, TPS/TVH en sus, conformément à la Base de paiement à l'annexe «B».

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane canadienne compris.

Le prix évalué sera calculé en multipliant le prix de lot ferme proposé par le soumissionnaire par la quantité décrite à l'annexe «B».

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés dans l'annexe «A» - Besoin.

6.2.1 Exigences optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe «A» - Besoin, point 2.6 – Exigences optionnelles et à l'annexe « B » - Base de paiement, section 2.0 - Exigences optionnelles du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 Mars 2019.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 Mars 2018.

La livraison du service optionnel doit commencer immédiatement après la date d'échéance de la garantie initiale de douze (12) mois après la réception de la modification au contrat indiquant l'exercice de l'option.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Monique Holvec
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 33 City Centre Drive, Suite 480C
Téléphone: 905-615-2062
Télécopieur: 905-615-2023
Courriel: monique.holvec@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix ferme, Prix unitaire ferme ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix e lot fermes précisés à l'annexe B, pour un coût de ____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix (Annexe B, section 1.0 - Exigence ferme)

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement Unique (Annexe B, section 1.0 - Exigence ferme)

Pour la Base de paiement, section 1.0 – Exigence Unique exclusivement.

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement anticipé (Annexe B, section 2.0 - Exigences optionnelles)

Pour la Base de paiement, section 2 – Garantie prolongée exclusivement.

Clause du *Guide des CCUA* [H3028C](#) (2010-01-11) Paiement anticipé

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect

constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Ontario (Canada), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.13 Exigence relatives à l'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE «A»

BESOIN

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Le ministère de la Défense nationale désire acheter et se faire livrer une (1) machine à changer les pneus complète.

1.2 Contexte

La Maintenance de la base de la BFC Borden est un organisme faisant partie du ministère de la Défense nationale. La Maintenance de la base est chargée d'inspecter et de réparer un grand parc varié de véhicules à roues. Notre atelier de réparation des pneus utilise actuellement une machine primitive dont les capacités sont limitées. L'expérience de l'utilisateur sur cette machine est très importante pour éviter d'endommager les jantes, les pneus, et pour éviter qu'il ne se blesse. Cette machine a toujours été problématique, ce qui soulève des inquiétudes pour les techniciens qualifiés qui ne connaissent pas les problèmes récents. L'inexpérience a causé de nombreux incidents mettant en cause des dommages à l'équipement.

Le changement d'un pneu est une tâche élémentaire pour le technicien automobile. Nous voulons une machine à changer les pneus moderne, fiable et qui respecte la norme de l'industrie pour former nos apprentis techniciens sans risque pour la sécurité.

2.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1 Documentation

L'entrepreneur doit fournir, lors de la livraison, des manuels (utilisateur, maintenance) contenant l'information technique la plus récente liée à la machine à changer les pneus, ainsi que des informations sur le service après-vente, en anglais et en format électronique ou papier comme suit :

- Manuel de maintenance : doit expliquer comment effectuer l'inspection de routine et la maintenance préventive de la machine à changer les pneus.
- Manuel de l'utilisateur : doit fournir toutes les instructions nécessaires au fonctionnement sécuritaire de l'équipement, y compris une description détaillée de toutes les caractéristiques disponibles et de la façon d'utiliser ces caractéristiques.
- Service après-vente : doit comprendre des détails de couverture de garantie spécifiques et des informations de contact pour le service.

Note : Une version française de la documentation ci-dessus est souhaitable, mais non obligatoire.

2.2 Livraison effectuée aux termes du contrat

Tous les produits livrables doivent être conformes aux meilleures normes commerciales. L'entrepreneur doit livrer la machine à changer les pneus en respectant les exigences du contrat à :

BFC Borden
45, Maintenance Road
Borden (Ontario) L0M 1C0
Bâtiment O-95
Maintenance de la base

Note concernant la disponibilité d'un chariot élévateur à fourche : Un chariot élévateur à fourche est disponible sur place (45, Maintenance Road, Borden, Ontario). Cependant, si l'entrepreneur prévoit utiliser le chariot, il doit superviser le déchargement et prendre la responsabilité de la livraison, y compris du déchargement et du déballage.

L'entrepreneur doit fournir au client un minimum de cinq (5) jours ouvrables d'avis concernant la date de livraison.

2.3 Formation des utilisateurs sur place

La formation des utilisateurs principaux de l'équipement doit être fournie sur place après la livraison et la pose des biens. La durée de la formation doit être d'environ ½ journée (4 heures), être donnée à un maximum de trois (3) personnes et porter sur le démarrage, l'utilisation sécuritaire, les procédures d'arrêt, la maintenance de routine/quotidienne et les caractéristiques de l'équipement. La formation peut avoir lieu la journée de travail suivant la livraison et la pose de l'équipement, ou à n'importe quel autre moment convenant aux deux parties.

2.4 Pose sur place

De l'air comprimé et du courant alternatif seront fournis par la BFC Borden, Opérations immobilières. Le fournisseur devrait effectuer le montage et le branchement pour l'essai. La fixation de l'unité au plancher sera aussi effectuée par Opérations immobilières.

2.5 Spécifications obligatoires

La machine à changer les pneus complète doit respecter chacune des spécifications suivantes :

- 1) La machine à changer les pneus doit utiliser une alimentation d'atelier standard de 120 V c.a. ou de 230 V c.a., de 1 phase, de 60 Hz.
- 2) La machine à changer les pneus doit utiliser un système d'alimentation en air d'atelier standard de $110 \text{ lb/po}^2 \pm 25 \text{ lb/po}^2$.
- 3) La machine à changer les pneus doit convenir à des jantes de 12 po à 30 po de diamètre.
- 4) La machine à changer les pneus doit convenir à des pneus d'une largeur maximale de 15 po.
- 5) La machine à changer les pneus doit convenir à des pneus d'un maximum de 48 po de diamètre.
- 6) La machine à changer les pneus doit pouvoir prendre les roues sur le plancher et les mettre dans la position de remplacement.
- 7) La machine à changer les pneus doit utiliser une tête d'outil sans levier.
- 8) La machine à changer les pneus doit utiliser un système de fixation du centre de la jante.

- 9) La machine à changer les pneus doit utiliser un système de localisation du système de surveillance de la pression des pneus (SSPP) pour empêcher d'endommager le SSPP si la roue est dans la mauvaise position.
- 10) La machine à changer les pneus doit être munie d'un système de gonflage automatique des pneus.
- 11) La machine à changer les pneus doit pouvoir être entièrement automatique.
- 12) La machine à changer les pneus doit être munie d'un mode de fonctionnement manuel pour donner à l'utilisateur le contrôle complet des opérations.
- 13) La machine à changer les pneus doit être munie d'un mécanisme de détachement du talon du haut et du talon du bas pour aider à enlever les plus récalcitrants.
- 14) La machine à changer les pneus doit pouvoir souffler de l'air dans les pneus pour aider à gonfler les pneus correctement au besoin.
- 15) La machine à changer les pneus doit être équipée de façon à pouvoir traiter les pneus à jante non standard :
 - a) roues doubles à trou large;
 - b) jantes à dispositif de recouvrement recouvert de plastique; et
 - c) pneus à talons épais pour les capacités de charge G, H et J.
- 16) La machine à changer les pneus doit avoir une fonctionnalité interactive pour choisir le mode de fonctionnement, ainsi qu'un écran pour surveiller la progression.

2.6 Exigences optionnelles

2.6.1 Garantie

En plus de la garantie d'équipementier standard minimale incluant, sans s'y limiter, les pièces, la main-d'œuvre et les défauts de fabrication, le prix et les détails concernant la couverture de garantie prolongée doivent être inclus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17CS14/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17CS14

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40099

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes en dollars canadiens, tout compris, transport compris, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. TPS/TVH en sus, le cas échéant.

1.0 EXIGENCE FERME

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix de lot ferme	Prix calculé
1.0	<p>Pour la fourniture et la livraison d'une machine à changer les pneus conformément aux spécifications décrites à l'annexe A, Besoin.</p> <p>Indiquez Le fabricant et le modèle du dispositif proposé:</p> <p>Fabricant: _____</p> <p>Modèle: _____</p>	1	LOT	\$	\$
2.0	<p>Installation et formation sur place à la BFC Borden (Ontario) pour un maximum de 3 personnes à propos de l'utilisation et de l'entretien de la machine à changer les pneus, pendant une ½ journée minimum.</p> <p>L'entrepreneur est chargé de fournir le travail et de couvrir ses propres frais de voyage.</p>	½ journée Borden (Ontario)	Unité	\$ _____ 1/2 journée	\$
Coût Total Evalué \$ _____ (taxes applicables en sus)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17CS14/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17CS14

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40099

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.0 EXIGENCES OPTIONNELLES

Le Canada peut acheter une partie ou la totalité des périodes de garantie prolongée optionnelles en tout temps durant la période du contrat.

Article	Description	Prix annuel ferme
1.0	Prolongation d'un an (1) de la garantie	\$_____ pour une option de prolongation d'un (1) an de la garantie du 1er avril 2019 au 31 mars 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17CS14/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17CS14

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40099

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE «D»

CRITÈRE D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

1. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer la conformité à chaque critère technique obligatoire. Toute soumission qui ne démontre pas le respect des critères obligatoires sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.
2. Les soumissionnaires sont responsables de s'assurer que la documentation technique fournie comme preuve contient les détails prouvant que le ou les produits proposés satisfont aux exigences détaillées ci-dessous.
3. Les soumissionnaires doivent répondre aux questions relatives aux spécifications de rendement par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de propositions.
4. Le fait de ne pas prouver qu'un critère obligatoire est respecté rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée.

Machine à changer les pneus Fabricant: _____	Modèle: _____
CRITÈRE OBLIGATOIRE	Identifiez où se trouve la documentation justificative dans l'ensemble (numéros de page)
<u>Machine à changer les pneus</u> M1. La machine à changer les pneus doit utiliser une alimentation d'atelier standard de 120 V c.a. ou de 230 V c.a., de 1 phase, de 60 Hz. M2. La machine à changer les pneus doit utiliser un système d'alimentation en air d'atelier standard de	

110 lb/po ² ± 25 lb/po ² .	
M3. La machine à changer les pneus doit convenir à des jantes de 12 po à 30 po de diamètre.	
M4. La machine à changer les pneus doit convenir à des pneus d'une largeur maximale de 15 po.	
M5. La machine à changer les pneus doit convenir à des pneus d'un maximum de 48 po de diamètre.	
M6. La machine à changer les pneus doit pouvoir prendre les roues sur le plancher et les mettre dans la position de remplacement.	
M7. La machine à changer les pneus doit utiliser une tête d'outil sans levier.	
M8. La machine à changer les pneus doit utiliser un système de fixation du centre de la jante.	
M9. La machine à changer les pneus doit utiliser un système de localisation du système de surveillance de la pression des pneus (SSPP) pour empêcher d'endommager le SSPP si la roue est dans la mauvaise position.	
M10. La machine à changer les pneus doit être munie d'un système de gonflage automatique des pneus.	
M11. La machine à changer les pneus doit pouvoir être entièrement automatique.	
M12. La machine à changer les pneus doit être munie d'un mode de fonctionnement manuel pour donner à l'utilisateur le contrôle complet des opérations.	
M13. La machine à changer les pneus doit être munie d'un mécanisme de détachement du talon du haut	

et du talon du bas pour aider à enlever les plus récalcitrants.

M14. La machine à changer les pneus doit pouvoir souffler de l'air dans les pneus pour aider à gonfler les pneus correctement au besoin.

M15. La machine à changer les pneus doit être équipée de façon à pouvoir traiter les pneus à jante non standard :

a) roues doubles à trou large;

b) jantes à dispositif de recouvrement recouvert de plastique; et

c) pneus à talons épais pour les capacités de charge G, H et J.

M16. La machine à changer les pneus doit avoir une fonctionnalité interactive pour choisir le mode de fonctionnement, ainsi qu'un écran pour surveiller la progression.